FORMATO SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA

RESPONSABLE: Oficina de Control Interno

PUBLICACIÓN: http://www.migracioncolombia.gov.co/index.php/es/entidad/planeacion-gestion-y-control/planes-e-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2016..

Seguimiento 1 OCI							
Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC			Acciones	
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los Controles	Acciones Adelantadas	Observaciones
Manipulación del proceso Pérdida de valores y moralidad administrativa Contrataciones en temas técnico especializados sobre los cuales solo un área tiene un conocimiento especifico.	Direccionamiento de la contratación en beneficio propio o de un tercero	Cronogramas de seguimiento del proceso precontractual / Manual y documentos del proceso Gestión Contractual actualizado / Personal capacitado (Grupo de contratos) en normativa aplicable / Realizar reuniones de Comité asesor de contratación, comité estructurador y comité evaluador / Seguimientos a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones por parte de comité asesor de contratación/ Alertas a los encargados de estructurar y evaluar los procesos		31/03/2016	Si	Realizar la actualización de la documentación del Manual de procedimientos del proceso Gestión Contractual	Se realizó la actualización del Manual de Gestión Contractual v.6, adoptado mediante Resolución No. 0267 del 25 de febrero de 2016, se encuentra pendiente la socialización con las regionales y el nivel central. (se encuentra publicado en el mapa de procesos)
						Realizar jornadas de socialización de la actualización de los documentos del proceso de gestión contractual.	Se publicó en la página WEB de la Entidad la nueva versión del Manual del proceso de Gestión Contractual, al igual se visualizó mediante aviso en la Intranet informado la ubicación del manual. (se encuentra pendiente la socialización con el personal del nivel central y regional)
						Revisar los expedientes contractuales, con el fin de garantizar que toda la información se encuentre archivada	Se realizó el 30% de la revisión a los expedientes contractuales del año 2015.
						Adoptar la administración del documento y expediente electrónico en el proceso de contratación.	Se proyectó Directiva, la cual se encuentra en etapa de revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica para su formalización.
						Desarrollar pruebas piloto en el marco de la implementación del SECOP II a nivel institucional.	Se inició la prueba piloto adelantando 2 procesos en el SECOP II: Licitación Pública 001-2016 y Selección Abreviada de Menor Cuantía 001-2016.
						Realizar socializaciones sobre prevención del daño antijurídico.	Actividad programada para segundo trimestre
Fallas o deficiencias de los sistemas de información Manipulación indebida de información Omisión de la aplicación de procedimientos Pérdida de valores	Obtención de un beneficio particular asociado a los trámites	Indicador del Proceso / Manual de Control Migratorio y lineamientos de la Subdirección de Control Migratorio / Custodia apropiada (sellos) (Guía de Sellos) / Personal capacitado / Planes de contingencia (Talento Humano y Tecnológicas)		31/03/2016	Si	Realizar seguimientos sobre la adecuada inclusión de información en las bases de datos del proceso de Control Migratorio (Calidad del dato).	Actividad programada para segundo trimestre
						Elaborar informes de seguimiento sobre la gestión de alertas del Sistema de Información Anticipada de Viajeros en los Puestos de Control Migratorio.	Informe del grupo CECAM sobre la gestión de alertas APIS- primer trimestre.
						Implementar herramienta para la validación de identidad vía web, para acceder a trámites en línea.	El avance corresponde a la implementación de la página WEB transaccional para el pago de Ciudadanos Canadienses. Carpeta compartida Plan de Acción 2016 - 1er Trimestre. En el segundo trimestre se entra a fase de pruebas de comunicación entre Migración y la plataforma habilitada por el Banco de Occidente.
						Ejecutar el Plan de Racionalización de Trámites	Actividad programada para el cuarto trimestre
Falta de recursos para la implementación de nuevas herramientas tecnológicas y de seguridad informática. Desconocimiento del código único disciplinario. Falta de divulgación y socialización de los procedimientos. Vacíos en la normatividad migratoria y/o la no aplicación de protocolos de seguridad en la gestión documental. Falta de revisión de los controles informáticos, fallas en los sistemas de información (PLATINUM), vulnerabilidad en los sistemas de información o bases de datos. Acceso y manipulación indebida de información. Falta de supervisión al acceso a base de datos reservada. Ubicación de CFSM en zonas de alto riesgo (seguridad). Falta de recursos para el fortalecimiento en materia de seguridad a instalaciones. Falta de segregación de funciones.	Modificación (alteración/eliminación) o uso indebido de información reservada para beneficio propio o de particulares	Registros de acceso y modificación de información en el sistema de información / Documento Guía para la consulta y modificación en base de datos / Registro digital por cada solicitud de trámites		31/03/016	Si	Ejecutar actividades del Plan de Seguridad de la Información	Acorde con la programación del plan de seguridad de la información, se debió actualizar el normograma, actividad que se encuentra en proceso de aprobación.
						Actualizar y/o monitorear el plan/cronograma de mantenimiento TICs (hardware y software)	Actividad programada para el segundo trimestre
						Fortalecer Centro de Cómputo alterno Fase III	Actividad programada para el segundo trimestre
						Formular y ejecutar el Plan de Seguridad Informática	Avance del 3.1% para el plan formulado vigencia 2016.
						Analizar los riesgos y controles en materia de seguridad de la información y las Tic´s (Bases de datos, consultas, continuidad, replicas, mejoras, entre otros).	El análisis de los riesgos en materia de seguridad de la información y las Tic´s fue parte de la agenda del primer subcomité del SIG de las 11 regionales.
						Presentar informes de Seguridad Física e Instalaciones.	Informe interno de las 11 regionales consolidado por el grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública
						Contribuir al fortalecimiento de las regionales en materia de seguridad a Personas, Información e Infraestructura.	Actividad programada para el segundo trimestre
						Llevar a cabo auditoria en temas de Seguridad de la Información (Proceso de Control Migratorio)	Actividad programada para el segundo trimestre
						Ejecutar actividades del plan del Grupo de Seguridad y Articulación con la Fuerza Pública y Organismos del Estado	Se adelantaron las actividades programadas dentro del plan de acción relacionadas con videoconferencias de seguridad, comunicados con recomendaciones y los informes consolidados de acuerdo con la información suministrada por las regionales en temas de seguridad
Cambios en la política pública, en la legislación o normatividad vigente que le aplica al proceso. Desconocimiento de la normatividad o los medios tecnológicos a utilizar en el proceso. Documentos del proceso desactualizados o inexistentes (procedimientos, guías, formatos, entre otros). Insuficiente doctrina para la interpretación de las actuaciones o decisiones	Favorecimiento / Perjuicio a personas naturales o jurídicas en procedimientos de Verificación	Manual de procedimientos del proceso / Plan de verificaciones nivel regional / Capacitación		31/03/2016	Si	Formular el plan de verificación de la vigencia para el nivel regional.	Planes formulados por cada una de las 11 Regionales.
						Presentar proyecto al MINCIT para automatización del registro hotelero.	Actividad programada para el cuarto trimestre
						Desarrollar el Plan Institucional de Derechos Humanos	Se formuló el plan de Derechos Humanos Institucional, el cual fue presentado ante la Dirección General para su revisión y aprobación, para posteriormente socializarlo y presentarlo a nivel Regional. Socialización programada para culminar en el cuarto trimestre
						Desarrollar actividades tendientes a generar interacción con la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la verificación migratoria.	Actividad programada para segundo trimestre
						Presentar propuesta para fortalecer los mecanismos de control y automatización de los procesos de investigación criminal	Actividad programada para el cuarto trimestre
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN TRANSVERSALES						Presentar informes de análisis del comportamiento de los procesos disciplinarios.	Memorandos radicados en plataforma orfeo No: 2016630000473 y 2016630000483
						Adelantar actividades de prevención focalizadas a nivel interno y socialización de la normatividad disciplinaria.	Se adelantaron charlas en la Regional Eje Cafetero y Aeropuerto el Dorado, en temas relacionados con normativa disciplinaria
						Elaborar Cartilla Práctica virtual sobre el Código Disciplinario dirigida a los funcionarios. (Insumos visitas regionales)	Actividad programada para el cuarto trimestre
						Capacitación del Código Disciplinario (Sistema Oral), dirigido a regionales	Actividad programada para el tercer y cuarto trimestre
						Llevar a cabo la realización del evento del Día Institucional de la Transparencia (Código de Ética de la Entidad).	Actividad programada para el segundo trimestre
						Analizar y elaborar lineamientos frente a la estrategia de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Directiva 004 de 2016 "Adopción de la política de administración del riesgo de corrupción", documento de actualización, teniendo en cuenta el Decreto 124/2016.
						Elaborar y presentar informe de acciones realizadas frente al análisis y prevención de los temas de corrupción y transparencia a nivel regional	Informes internos sobre temas relacionados con la corrupción y transparencia, cartelera virtual comunicaciones campaña transparencia, a nivel de las 11 Regionales.

Luz Marina González Duran
Jefe Oficina de Control Interno
INFORME ELECTRÓNICO